

	MANUAL DE USUARIO	VERSION JUNIO 2024
	PRESUPUESTO	GK-GESTIONA

MODULO: PRESUPUESTO

OPCION: CREAR UNA REFORMA PRESUPUESTARIA

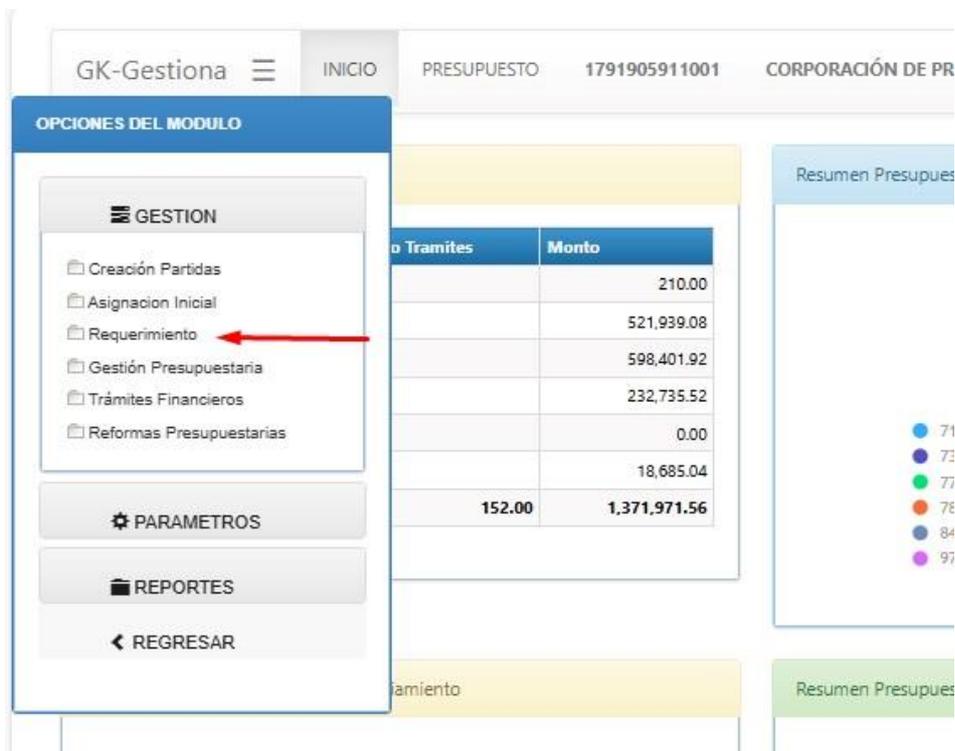
OBJETIVO:

Generar una reforma presupuestaria de forma correcta.

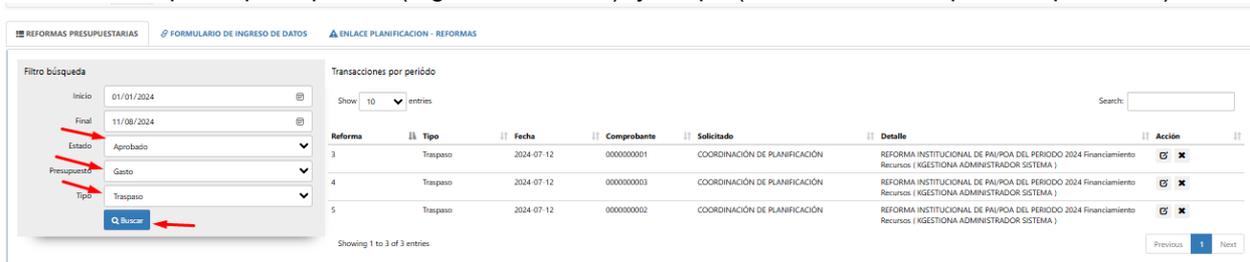
PROCEDIMIENTO:

Para realizar una reforma presupuestaria se realizará los siguientes pasos:

1. En el módulo de presupuesto damos clic el menú lateral y seleccionamos la opción de **Reformas Presupuestarias**.



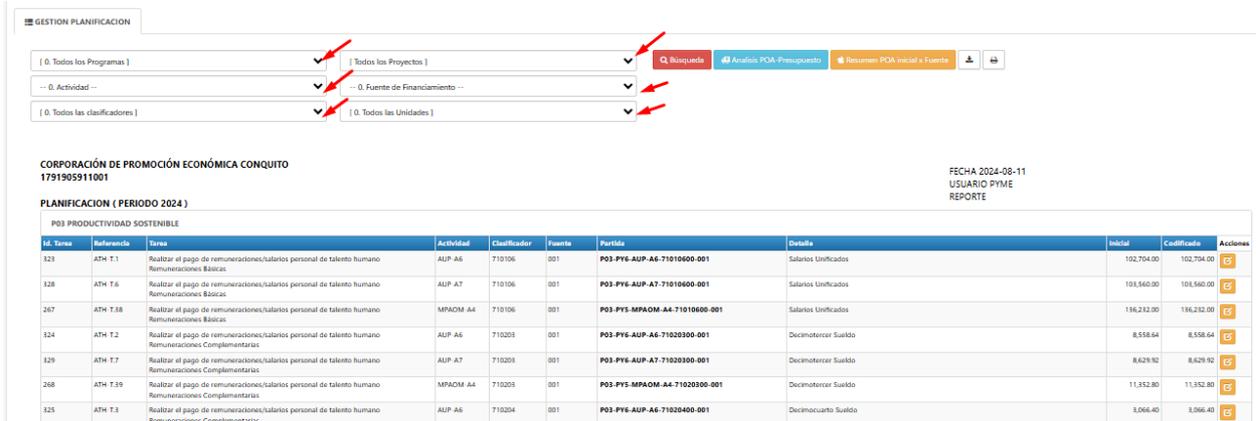
2. En esta interfaz encontraremos las reformas realizadas que las podemos revisar por rangos de fechas, estados, tipo de presupuesto (Ingresos o Gatos), y el tipo (Disminución, traspaso, suplemento).



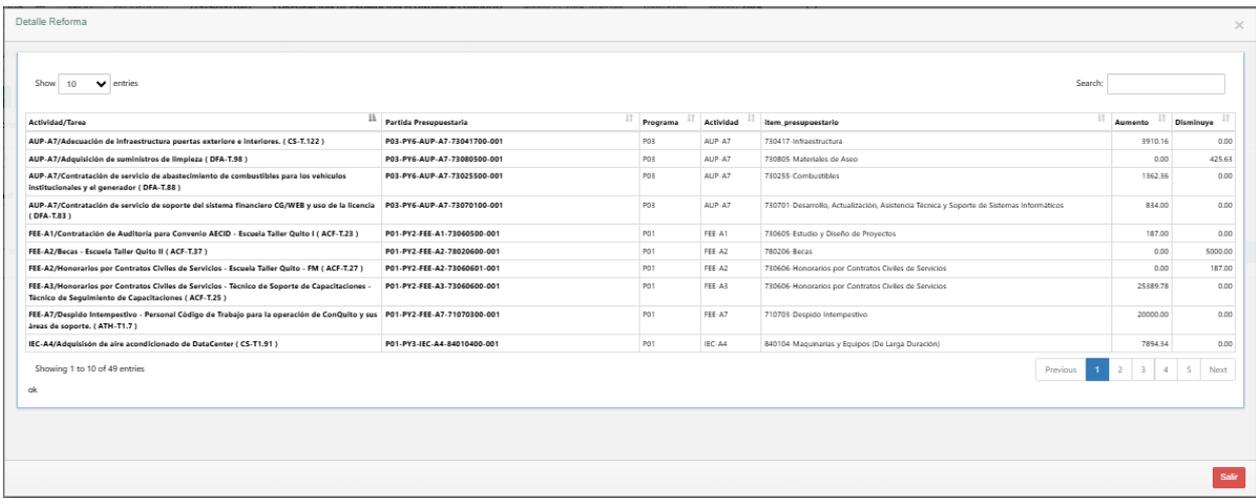
3. Para generar una reforma que viene enlazada desde el módulo de planificación, nos vamos a dirigir a **ENLACE PLANIFICACION – REFORMAS**, en esta sección podremos encontrar las reformas realizadas por los responsables de planificación.



- El icono Visualizar Enlace PAO, nos dirige a revisar el presupuesto creado por el área de planificación en el que podremos clasificar, por programa, por proyecto, actividad, fuente de financiamiento, clasificador y/o por unidad.



- El primer icono ubicado en la columna de acción hace referencia a la revisión de las partidas presupuestarias seleccionadas, con las que se va a utilizar para realizar, los traspaso, suplementos o disminuciones del presupuesto.



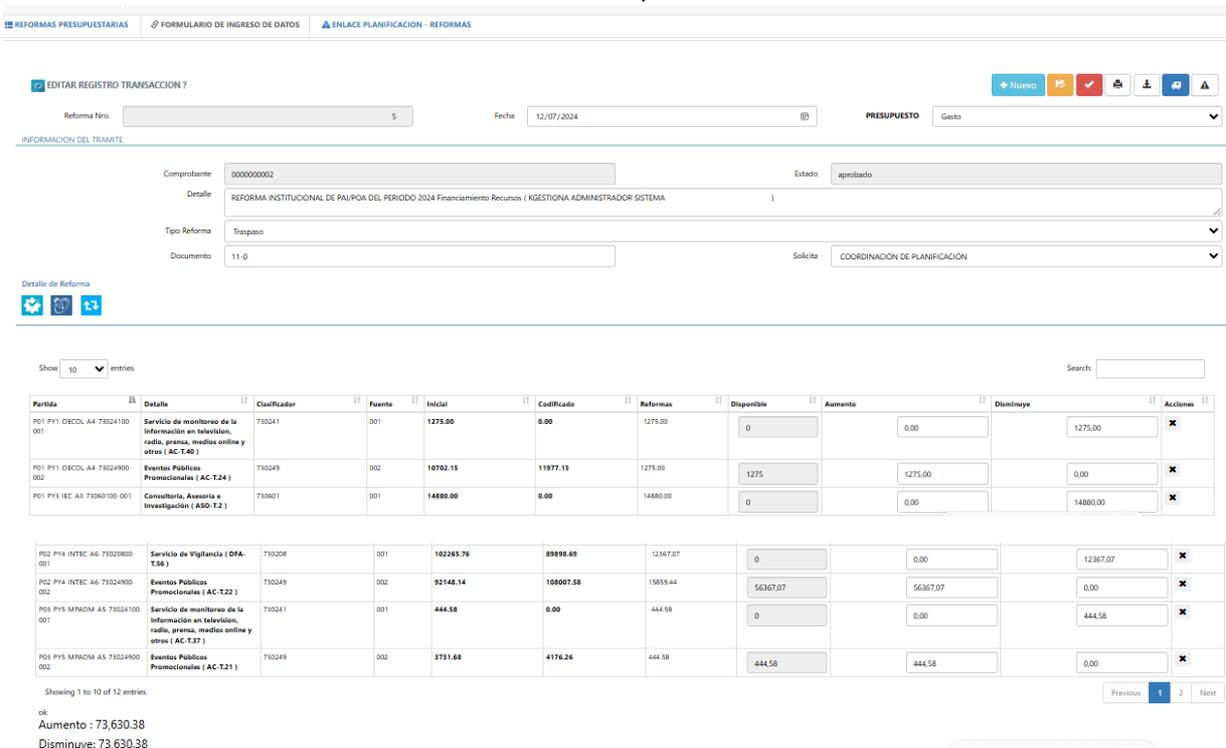
- Cuando ya se haya revisado la reforma a realizar, el segundo icono me permite generar la reforma presupuestaria para aplicarla en nuestro presupuesto, damos clic en aceptar.



4. Cuando ya hayamos realizado el proceso anterior nuestra reforma se habrá generado y nos dirigiremos a buscarla en la sección de **REFORMAS PRESUPUESTARIAS**, en estado digitado y damos clic en editar .



5. Este icono nos permitira ya revisar las partidas seleccionadas para el aumento o disminución, el detalle de la reforma, la fecha que ha sido generada, únicamente debemos revisar que la reforma en la parte inferior se encuentre el mismo valor de aumento que disminución.



6. Una vez que se haya revisado la información y estemos de acuerdo, procedemos a guardar, aprobar y a imprimir nuestra reforma.

REFORMAS PRESUPUESTARIAS | FORMULARIO DE INGRESO DE DATOS | ENLACE PLANIFICACION - REFORMAS

EDITAR REGISTRO TRANSACCION ?

Reforma Nro. Fecha PRESUPUESTO

INFORMACION DEL TRAMITE









- Para actualizar los saldos de las partidas, vamos a dar clic en el segundo icono contando desde la derecha.

REFORMAS PRESUPUESTARIAS | FORMULARIO DE INGRESO DE DATOS | ENLACE PLANIFICACION - REFORMAS

EDITAR REGISTRO TRANSACCION ?

Reforma Nro. Fecha PRESUPUESTO

INFORMACION DEL TRAMITE

Comprobante: 0000000002 Estado: aprobado

Detalle: REFORMA INSTITUCIONAL DE PAU/POA DEL PERIODO 2024 Financiamiento Recursos (KGESTIONA ADMINISTRADOR SISTEMA)

Tipo Reforma: Traspaso

Documento: 11-0 Solicita: COORDINACION DE PLANIFICACION









- En el caso de habernos equivocado y queremos cambiar el estado del trámite de reforma para poderla editar una vez que ya esta aprobada, vamos a dar clic en el primer icono de la parte derecha de la pantalla; esto nos permitirá colocar el trámite en estado digitado, editarlo y aprobarlo nuevamente sin perder la secuencia de la reforma.

REFORMAS PRESUPUESTARIAS | FORMULARIO DE INGRESO DE DATOS | ENLACE PLANIFICACION - REFORMAS

EDITAR REGISTRO TRANSACCION ?

Reforma Nro. Fecha PRESUPUESTO

INFORMACION DEL TRAMITE

Comprobante: 0000000002 Estado: aprobado

Detalle: REFORMA INSTITUCIONAL DE PAU/POA DEL PERIODO 2024 Financiamiento Recursos (KGESTIONA ADMINISTRADOR SISTEMA)

Tipo Reforma: Traspaso

Documento: 11-0 Solicita: COORDINACION DE PLANIFICACION







